

PLIEGO DE CONDICIONES

PARA LA CONTRATACIÓN DEL

SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO

DE UN NUEVO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO Y

GESTIÓN DE COBROS DEL

APARCAMIENTO PÚBLICO SUBTERRÁNEO

“GRAN TEATRO”

**Aprobado por el Consejo de Administración de PIMESA,
en sesión celebrada el 29 de febrero de 2016**

Elche, a 1 de marzo de 2016
La Gerencia de PIMESA
Antonio Martínez Gómez





DOCUMENTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN NUEVO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO Y GESTIÓN DE COBROS DEL APARCAMIENTO PÚBLICO "GRAN TEATRO"

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

ÍNDICE

- ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 3.- REGÍMEN JURÍDICO
- ARTÍCULO 4.- REQUISITOS A REUNIR POR LOS LICITADORES
- ARTÍCULO 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
- ARTÍCULO 6.- LUGAR DE ENTREGA, PLAZO DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA INSTALACIÓN
- ARTÍCULO 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE
- ARTÍCULO 9.- LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- ARTÍCULO 10.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES
- ARTÍCULO 11.- ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN
- ARTÍCULO 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS
- ARTÍCULO 13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
- ARTÍCULO 14.- APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN
- ARTÍCULO 15.- ADJUDICACIÓN
- ARTÍCULO 16.- FORMA DE PAGO
- ARTÍCULO 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 18.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES
- ARTÍCULO 19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 20.- DURACIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 21.- PLAZO DE GARANTÍA
- ARTÍCULO 22.- OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES Y DE SEGURO DEL ADJUDICATARIO
- ARTÍCULO 23.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 24.- PENALIZACIONES
- ARTÍCULO 25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- ARTÍCULO 26.- SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN
- ARTÍCULO 27.- PROTECCIÓN DE DATOS
- ARTÍCULO 28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

ANEXOS

- Anexo I: Modelo de instancia que acompaña a la documentación presentada
- Anexo II: Modelo de proposición económica
- Anexo III: Modelo de declaración responsable
- Anexo IV: Modelo de declaración responsable de pertenencia a grupo empresarial

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego regula las condiciones de selección del contratista y adjudicación del contrato de suministro, instalación y servicio de asistencia técnica de mantenimiento durante el periodo de garantía de los elementos precisos para dotar el aparcamiento público subterráneo Gran Teatro de un nuevo sistema para el control de acceso y gestión de cobros, en sustitución de los actuales sistemas.

El aparcamiento se encuentra situado en Elche, en la Plaça de L'Espart, dispone de 135 plazas para vehículos y se explota en régimen de rotación y de abonado.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción al presente Pliego de Condiciones, que junto con la oferta del contratista que resulte adjudicatario tendrán carácter contractual.

La presentación de ofertas supondrá la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

ARTÍCULO 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO

Promociones e Iniciativas Municipales de Elche, S.A., (PIMESA), sociedad de capital íntegramente municipal, explota el aparcamiento mediante gestión directa, por acuerdo del Ayuntamiento de Elche.

Dicho aparcamiento entró en funcionamiento en el año 2000 y gran parte de sus instalaciones datan de esta fecha, incluidos los sistemas de control de acceso y gestión de cobro, por lo que resulta necesario proceder a su sustitución por encontrarse los actuales al final de su vida útil.

ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que dé lugar el presente Pliego tendrá la consideración de contrato privado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). Esta contratación queda, por tanto, sometida en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, al TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o en su caso, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, este contrato se regirá por el derecho privado, salvo lo previsto en el TRLCSP en materia de modificaciones contractuales.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS A REUNIR POR LOS LICITADORES

Podrá adjudicarse este contrato a las personas físicas o jurídicas, individualmente o agrupadas con responsabilidad solidaria que teniendo plena capacidad de obrar no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional de conformidad a lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y estén facultadas, en

cumplimiento de todas las normas legales vigentes, para la realización del objeto del presente Pliego y la suscripción con PIMESA del subsiguiente contrato de suministro.

ARTÍCULO 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación del contrato se establece en la cantidad de 50.000,00 euros (CINCUENTA MIL EUROS) sobre el que se repercutirá el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), no admitiéndose ofertas que superen el indicado importe.

Dicho importe incluye, además del suministro y la instalación, el servicio de mantenimiento durante el periodo de garantía, estableciéndose como presupuesto máximo de licitación para la prestación del citado servicio la cantidad de 4.000,00 euros (CUATRO MIL EUROS), no admitiéndose ofertas que superen dicho importe.

El precio incluye todos los materiales, sistemas y elementos necesarios para la instalación y correcto funcionamiento de los equipos, así como formación del personal con el alcance indicado en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Además, se entienden incluidos en la oferta todos los costes y gastos necesarios para la realización de los trabajos y servicios que son objeto del presente Pliego, como los de personal, desplazamientos, dietas, gestiones, así como los materiales y equipos exigidos y todos aquéllos que se generen a consecuencia del contrato, incluyendo el pago de impuestos y seguros necesarios, así como los gastos de publicidad de la licitación.

La ejecución del contrato se realizará por el adjudicatario en las condiciones económicas presentadas en su oferta, sin que exista posibilidad de efectuar revisión de precios.

ARTÍCULO 6.- LUGAR DE ENTREGA, PLAZO DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

Los elementos a suministrar objeto del presente pliego se entregarán directamente por el adjudicatario en las instalaciones del aparcamiento Gran Teatro.

El plazo de entrega de dichos elementos se establece en **2 meses** a contar desde la formalización del contrato.

El montaje e instalación del sistema, conexasión de los elementos existentes y puesta en marcha deberá hacerse en un plazo máximo de **5 días** desde la entrega, aunque el tiempo máximo de funcionamiento manual del aparcamiento no podrá exceder de **1 día**.

En ningún caso se interrumpirá el funcionamiento del servicio de aparcamiento, por lo que se considerará como tiempo de funcionamiento manual el periodo en el que no esté operativo ninguno de los dos sistemas: ni el actual ni el de nueva implantación.

El adjudicatario proporcionará a PIMESA un plan de actuación para regular la operativa de funcionamiento del servicio durante este periodo.

Transcurrido el plazo de un mes desde la puesta en marcha de la instalación y verificado que los elementos suministrados funcionan correctamente se formalizará el acta de recepción sin reservas, iniciándose a partir de esa fecha el plazo de garantía.

ARTÍCULO 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente Pliego se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de PIMESA publicadas en el perfil del contratante www.pimesa.es.

El anuncio de licitación será publicado en el perfil del contratante de PIMESA, en el BOE, dirigiéndose además escritos informativos a empresas especializadas.

Los gastos de publicidad de los anuncios serán por cuenta del adjudicatario, hasta un importe máximo de 700,00 euros.

ARTÍCULO 8.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente de contratación se podrá examinar en el perfil del contratante de la web www.pimesa.es y en las Oficinas de PIMESA, en días y horas hábiles, desde la fecha de publicación del anuncio de la licitación en el perfil del contratante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

ARTÍCULO 9.- LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las ofertas se presentarán directamente en mano en las oficinas de PIMESA, en la calle Diagonal de Palau, nº 7, 03202 Elche, sin que sea válida la presentación por cualquier otro medio.

Se establece un plazo de 15 días naturales para la presentación de ofertas desde la publicación del anuncio de la presente licitación en el perfil del contratante.

Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación se presentará en el Registro de PIMESA, **antes de las 13:00 horas**, y se acompañará de una instancia conforme al modelo que figura en el Anexo I, entregándose a los licitadores una copia de la misma debidamente registrada.

Las ofertas se presentarán contenidas en un sobre cerrado en el que se hará constar el nombre y apellidos del licitador y la denominación de la licitación. En ningún caso se admitirán ofertas que no se presenten en sobre cerrado. Dentro del sobre cerrado se contendrán tres sobres 1, 2 y 3, también cerrados, con la documentación que a continuación se especifica.

ARTÍCULO 10.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

Sobre nº 1

Título: Documentación Administrativa

Contenido: Deberá contener los siguientes documentos precedidos de un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida:

1. DNI de la persona que firme la proposición en nombre propio o como apoderado.
2. Cuando el firmante no actúe en nombre propio, escritura de poder otorgada a su favor, previamente declarada bastante por el letrado de PIMESA para representar a la persona o entidad en cuyo nombre licita.
3. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o última modificación de la Sociedad que acredite la situación actual de la empresa licitadora, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptados los Estatutos a la legislación vigente.
4. Declaración responsable de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo III en la que el licitador declare no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y que se encuentra capacitado para la efectiva prestación del servicio conforme a las presentes Condiciones y que la documentación societaria aportada se ajusta a la situación actual de la empresa licitadora.
5. Justificación de la solvencia económica y financiera del empresario, que deberá acreditarse mediante la aportación de los siguientes documentos:
 - Certificado que acredite disponer de un seguro de responsabilidad civil para hacer frente a los riesgos personales y/o materiales derivados del contrato por un importe mínimo de 600.000 euros, y justificante del pago de la prima.
 - Volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de los últimos tres ejercicios concluidos, debiendo superar en 1,5 veces el importe de la licitación, que se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
6. Justificación de la solvencia técnica y profesional del empresario, que deberá acreditarse mediante la aportación de:
 - Relación de los principales trabajos iguales o similares a los que son objeto de esta licitación ejecutados durante los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario de los mismos, debiendo acreditar al menos la ejecución de tres de esos trabajos mediante certificados de buena ejecución expedidos por el destinatario de los mismos.

- Relación del equipo técnico humano adscrito al contrato, detallando sus datos personales, titulaciones académicas y funciones asignadas para la ejecución del contrato, en la instalación del sistema, así como en la posterior asistencia técnica, tanto remota como in situ.
- 7. Los licitadores podrán acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el/los subgrupo/s y categoría de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia requeridos en los apartados anteriores. El certificado de clasificación de Empresa Contratista de Servicios, en caso de aportarse, deberá acompañarse de una declaración en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en la certificación no han experimentado variación.
- 8. Declaración responsable de pertenencia a Grupo empresarial. Los licitadores deberán aportar declaración responsable en la que se haga constar expresamente si concurren a la presente licitación empresas del mismo grupo empresarial (entendiéndose por tales aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio), señalando, en caso afirmativo el nombre o razón social de las empresas que concurren a la licitación y vinculaciones financieras, detallando sus accionistas y sus participaciones en el capital de las empresas del grupo), de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo IV.
- 9. Escrito concretando la persona de contacto, el domicilio y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación y números de teléfono.
- 10. Cualesquiera otros documentos de carácter general que el licitador considere de interés para el mejor conocimiento de su oferta.

Sobre nº 2

Título: Documentación Técnica

Contenido: Deberá contener los siguientes documentos:

1. Memoria técnica que incluya lo siguiente:
 - 1.1. Descripción detallada del funcionamiento del sistema.
 - 1.2. Ficha técnica de maquinaria y equipos (en el caso del software deberá especificarse la base de datos utilizada).
 - 1.3. Manual de funcionamiento del sistema en castellano: deberá incluir un manual para el usuario de control del servicio con descripción detallada de las incidencias más comunes para el personal de Caja, y un manual de configuración y parametrización de cada uno de los elementos del sistema para el personal técnico de PIMESA (formato digital y como mínimo 1 copia en papel).
 - 1.4. Certificado CE de cada uno de los equipos ofertados y manuales de uso y mantenimiento en castellano (formato digital y como mínimo 1 copia en papel).
 - 1.5. Esquema de conexión de cada uno de los componentes.

- 1.6. Especificaciones del cable que el personal de PIMESA deberá preparar para la interconexión de la maquinaria.
2. Programación de las tareas propuestas a realizar en la instalación para minimizar el tiempo de corte en el servicio. Se incluirá un plan de actuación de funcionamiento manual durante el periodo de cambio del sistema.
3. Acuerdo de nivel de servicio (SLA) y Plan de mantenimiento preventivo, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Artículos 3 y 4 del Pliego de Condiciones Técnicas.
4. Mejoras ofertadas por el licitador a las condiciones mínimas establecidas en este Pliego. Las mejoras podrán referirse a:
 - 4.1. La automatización de operaciones de cobro no especificadas en este Pliego.
 - 4.2. Permisos de acceso a la base de datos (en modo lectura) por parte del personal técnico de PIMESA.
 - 4.3. Mejoras en el acuerdo de nivel de servicio mínimo establecido (SLA).
 - 4.4. Ampliación del plazo de garantía.
 - 4.5. Mejoras en el sistema de vigilancia por cámaras actualmente instalado.
 - 4.6. Control de la iluminación del aparcamiento por sectores en función del nivel de ocupación.
 - 4.7. Disposición de componentes en stock en el propio aparcamiento.
 - 4.8. Cualquier otra mejora propuesta que el órgano de contratación considere de interés.

Sobre nº 3

Título: Propuesta económica

Contenido: Deberá contener los siguientes documentos:

1. Propuesta económica, con arreglo al modelo establecido en el Anexo II.
2. Relación de precios unitarios tanto de los equipos como de los componentes.

ARTÍCULO 11.- ÓRGANO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El Consejo de Administración de PIMESA como órgano competente para la adjudicación del presente contrato estará asistido en el procedimiento de adjudicación abierto por una Mesa de Contratación que será competente para la valoración de las ofertas.

La Mesa de Contratación de PIMESA tendrá la siguiente composición:

Presidente: D. José Manuel Sánchez Asencio, Vicepresidente de PIMESA.

Vocales con derecho a voto:

- D. Héctor Díez Pérez
- D^a. Mireia Mollà Herrera

- D^a. Cristina Martínez Rodríguez
- D. Vicente Jesús Granero Miralles
- D. Gonzalo Espinosa Ortega
- D. Javier Brotons Timoner

Vocales sin derecho a voto:

- **Asesoramiento jurídico:** D. Juan Carlos Molina Albert, Letrado Asesor de PIMESA.
- **Control económico-presupuestario:** D^a Ana I. Navarro Pascual, Directora Financiera de PIMESA.
- **Secretario:** D. Antonio Martínez Gómez, Gerente de PIMESA.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del Secretario, el Letrado Asesor y la Directora Financiera que sólo tendrán voz.

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los técnicos o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto, designándose como asesores técnicos a efectos de la evaluación y valoración de las ofertas técnicas de la presente licitación a D^a. Yolanda Pomares Rico, Ingeniera Informática y a D. Fernando Verdú Bernabéu, Ingeniero Industrial.

Los vocales de la Mesa que no asistan personalmente a una reunión, podrán delegar la representación y el voto en otro miembro que concurra a la misma, por medio de escrito dirigido al Presidente.

La Mesa de Contratación quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión al menos cuatro vocales con derecho a voto (en persona o con representaciones de otros miembros) y, en todo caso, el Presidente, el Secretario, el Asesor Jurídico y la Directora Financiera. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Por el Secretario se levantarán las correspondientes actas del contenido de las reuniones y de los acuerdos de la Mesa de Contratación, que serán firmadas por todos los vocales asistentes.

La Mesa de Contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico que éstos hayan designado expresamente en su proposición.

ARTÍCULO 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación del contrato recaerá en el licitador que, en su conjunto, realice la proposición más beneficiosa, teniendo en cuenta los criterios expuestos a continuación, que totalizan 100 puntos:

Criterios cuantificables de forma automática. Menor precio ofertado: hasta 70 puntos

a) Oferta económica del suministro e instalación: hasta 65 puntos

La puntuación máxima se atribuirá al licitador que hubiere formulado la oferta económica de menor precio.

Las ofertas de los demás licitadores se puntuarán de forma inversamente proporcional a la oferta económica de menor precio, determinando los puntos que correspondan a cada oferta mediante la aplicación de una regla de tres simple inversa.

A las proposiciones con valores anormales o desproporcionados de acuerdo con el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se les aplicará lo dispuesto en el artículo 152 apartados 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

b) Oferta económica del servicio de mantenimiento: hasta 5 puntos

La puntuación máxima se atribuirá al licitador que hubiere formulado la oferta económica de menor precio.

Las ofertas de los demás licitadores se puntuarán de forma inversamente proporcional a la oferta económica de menor precio, determinando los puntos que correspondan a cada oferta mediante la aplicación de una regla de tres simple inversa.

Criterios dependientes de un juicio de valor. Descripción técnica de la oferta: hasta 30 puntos

La puntuación de la oferta técnica se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Características técnicas: hasta 14 puntos.

- Flexibilidad en la configuración del sistema para dar cobertura a las necesidades de la empresa (definición de tarifas, exportación de datos, series de facturación, formato de facturas simplificadas por serie, etc...): hasta 3 puntos.
- Existencia de una guía de resolución de incidencias en los manuales de usuario, tanto técnico como de operario: hasta 3 puntos.
- Informes: hasta 2 puntos.
 - Liquidación de cierre de turno que incluya ventas y medios de cobro realizadas por cada una de las cajas (manual o automática): 0,5 puntos.
 - Informe de ventas entre fechas. Detallado y acumulado: 0,5 puntos
 - Nº de operaciones por máquina por tramos horarios y entre fechas, distinguiendo entre rotación y abonados: 0,5 puntos.
 - Ocupación media por tramos horarios y fecha: 0,5 puntos.

- Acceso remoto para configuración y resolución de incidencias a la maquinaria del aparcamiento: hasta 2 puntos.
 - Centro de control y cobro manual: 1 punto.
 - Unidades de cobro automático: 1 punto.
 - Unidades de entrada/salida: 0,5 puntos.
 - Unidad de lectura de matrículas a la entrada: 0,5 puntos
 - Facilidad en el acceso a la maquinaria para tareas de mantenimiento y configuración teniendo en cuenta la ubicación de las máquinas en el aparcamiento: hasta 2,5 puntos.
 - Dimensiones de profundidad del validador de entrada: 0,5 puntos por cada 5 centímetros menos que el máximo establecido en el presente pliego: hasta un máximo de 1,5 puntos.
2. Se otorgarán 2 puntos a la oferta que contemple menor tiempo (en horas) de funcionamiento manual en su plan de actuación para la instalación. El resto de ofertas valorarán en proporción a ésta.
3. Asistencia y mantenimiento: hasta un máximo de 8 puntos repartidos como sigue:
- Se otorgará 1 punto a la oferta que contemple mayor periodicidad en las tareas de mantenimiento preventivo a realizar por la empresa adjudicataria. El resto de ofertas se valorarán en proporción a esta.
 - Grado de detalle en el plan de mantenimiento preventivo de los equipos que deberá incluir la descripción del procedimiento a seguir para cada tarea: hasta 3 puntos.
 - Listado de elementos incluidos en el mantenimiento correctivo dejados en depósito hasta la reparación del material averiado: hasta 2 puntos.
 - Detalle de los tipos de incidentes según su prioridad: hasta 2 puntos.
4. Mejoras: se asignarán hasta 6 puntos para este apartado, aunque la suma total de las mejoras ofertadas supere este valor.
- Ampliación de garantía: hasta 2 puntos.
 - Mejoras en el SLA: hasta 2 puntos.
 - Acceso (en modo lectura) a la base de datos: 2 puntos.
 - Mejora en el sistema de video-vigilancia: hasta 2 puntos.
 - Posibilidad de control de la iluminación del aparcamiento por sectores en función del nivel de ocupación: 1 punto.
 - Disposición de stock de aquellos componentes que puedan ser sustituidos por el personal técnico de PIMESA bajo asistencia remota del servicio técnico de la empresa adjudicataria: hasta 1 punto.
 - Otras mejoras propuestas que el órgano de contratación considere de interés: hasta 1 punto.

Las ofertas tendrán un periodo de validez de tres meses a partir de la fecha de finalización del plazo establecido para su presentación.

Serán rechazadas las ofertas que no se ajusten a lo previsto en el presente Pliego.

ARTÍCULO 13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación que calificará en acto interno la documentación presentada en los sobres nº 1, determinando las plicas que resulten admitidas y rechazadas haciendo declaración expresa de los rechazados y causas de su rechazo, dejando constancia en el Acta.

Si se advierten defectos materiales en la documentación presentada, la Mesa de Contratación concederá un plazo de 3 días hábiles para su subsanación, rechazando aquellas ofertas no subsanadas.

Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la Mesa de Contratación no la admitirá a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estimen oportunas sobre los documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios. Para ello la Mesa de Contratación concederá un plazo de 3 días hábiles desde el recibo de la notificación.

Posteriormente, la Mesa de Contratación una vez calificada la documentación administrativa y realizadas las subsanaciones y, en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido al efecto, procederá a la apertura del sobre nº 2 que contiene la documentación técnica, que será evaluada por un comité formado por los siguientes técnicos competentes de la Sociedad: D^a. Yolanda Pomares Rico, Ingeniera Informática y D. Fernando Verdú Bernabéu, Ingeniero Industrial, cuyo informe deberá ser emitido con anterioridad a la apertura del sobre nº 3.

Hasta el momento de su apertura, las documentaciones contenidas en los sobres nº 2 y nº 3 serán entregadas al Secretario de la Mesa de Contratación para su guarda y custodia en un lugar seguro de las oficinas de la Sociedad hasta la celebración del acto público de apertura de dichos sobres.

ARTÍCULO 14.- APERTURA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN

Realizada la evaluación de la documentación contenida en los sobres nº 1 y nº 2, la Mesa de Contratación procederá al acto de apertura de los sobres nº 3 que contienen las proposiciones económicas.

Dicho acto se realizará en las oficinas de la Sociedad pudiendo asistir los concurrentes a la presente licitación. La hora y fecha de dicho acto se comunicará a los licitadores directamente por correo electrónico, publicándose en el perfil del contratante de PIMESA.

El Secretario dará cuenta de las decisiones adoptadas por la Mesa de Contratación, en su caso, así como de las conclusiones del informe técnico.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres nº 3, que contienen las ofertas económicas.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en la proposición económica en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra.

Las ofertas que excedan del presupuesto máximo de licitación establecido en el Pliego o estén incorrectamente formuladas serán rechazadas. No firmar la proposición económica por parte del licitador o no presentar la relación de precios unitarios implica necesariamente su rechazo por parte de la Mesa de Contratación.

La Mesa valorará las distintas proposiciones presentadas clasificándolas en orden decreciente de valoración y elevará al Consejo de Administración de PIMESA, como órgano de contratación, la propuesta de consideración como oferta económicamente más ventajosa aquella que haya obtenido la mayor puntuación en la clasificación final de las ofertas.

En caso de no resultar admisible ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación propondrá al Consejo de Administración que declare desierta la licitación.

De igual modo, si durante su intervención apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

ARTÍCULO 15.- ADJUDICACIÓN

PIMESA notificará a todos los licitadores la clasificación final de las ofertas aprobada por el Consejo de Administración, concediéndoles un plazo de 5 días para la presentación de reclamaciones, en su caso.

Asimismo, el Consejo de Administración de PIMESA requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de 5 días presente la siguiente documentación:

1. Certificación positiva que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida por la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda, prevista en el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Certificación positiva que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autónoma correspondiente, expedida por el órgano competente.
3. Certificación positiva que acredite hallarse inscrito y al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

4. Póliza de responsabilidad civil para responder por los daños y perjuicios que puedan derivarse del suministro adjudicado, con una cobertura no inferior a 600.000 euros, comprometiéndose a mantener en vigor esta garantía durante la vigencia del contrato y a acreditarlo mediante la presentación de los documentos oportunos junto con el justificante del pago de la prima, en caso de no haber sido presentada con anterioridad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El Consejo de Administración de PIMESA, como órgano de contratación competente, adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, previa resolución de las posibles reclamaciones presentadas, y una vez emitido por el Gerente informe en el que haga constar que dicho licitador ha aportado la documentación requerida.

La adjudicación del Consejo será motivada y se notificará de forma fehaciente a los licitadores, publicándose en el perfil del contratante de PIMESA.

Una vez formalizado el contrato, la documentación administrativa y técnica de las proposiciones quedará a disposición de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, debiendo ser retirada en el plazo de dos meses desde la fecha en que se les notifique la adjudicación del contrato, transcurrido ese plazo PIMESA no estará obligada a seguir custodiándola.

ARTÍCULO 16.- FORMA DE PAGO

El precio del contrato se abonará de acuerdo con las condiciones siguientes:

Pago del precio del suministro e instalación:

- El 60 por ciento será satisfecho a la entrega de los componentes del suministro, una vez certificada por los responsables técnicos de PIMESA designados para este contrato la recepción conforme de los mismos.
- El 20 por ciento será satisfecho una vez certificada por los responsables técnicos PIMESA designados para este contrato la instalación correcta de los elementos suministrados.
- El 20 por ciento será satisfecho una vez firmada por los responsables técnicos PIMESA designados para este contrato el acta de recepción sin reservas, en la que se haga constar que la totalidad de los elementos suministrados funcionan correctamente, una vez transcurrido el plazo de un mes desde su instalación.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria, previa presentación de la correspondiente factura, en un plazo no superior a 5 días desde que se cumplan las condiciones indicadas.

Pago del precio del servicio de asistencia técnica de mantenimiento durante el periodo de garantía:

El pago de los servicios de asistencia técnica de mantenimiento se efectuará mediante transferencia bancaria en el plazo de 30 días a contar desde la fecha de prestación del servicio, previa presentación de la/s correspondiente/s factura/s.

ARTÍCULO 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro de los 5 días siguientes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario se obliga a comparecer en la forma y hora que determine PIMESA para la firma del contrato.

El presente Pliego formará parte del contrato a suscribir por PIMESA con el adjudicatario.

La no suscripción del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario facultará a PIMESA para acordar la resolución de la adjudicación, previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 18.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, el adjudicatario se compromete a cooperar con PIMESA en la aplicación de la dicha normativa, aceptando formalizar un Acuerdo entre las partes en el que se establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores (incluyendo los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función; las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos laborales detectados; y las medidas ante posibles situaciones de emergencia, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores).

ARTÍCULO 19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego, comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevar el mismo a buen término y a realizar cuantas acciones sean necesarias para ello.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de PIMESA. Si la buena marcha de la ejecución del contrato se compromete por actos u omisiones del adjudicatario, PIMESA podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias.

ARTÍCULO 20.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato en cuanto al suministro, instalación y puesta en marcha del sistema comprenderá el plazo de entrega previsto en el Artículo 6 del presente Pliego, más el periodo de garantía.

Respecto de los servicios de asistencia técnica de mantenimiento del sistema, se establece un plazo contractual de DOS AÑOS, sin posibilidad de prórroga, a contar desde la formalización del Acta de Recepción.

ARTÍCULO 21.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de DOS AÑOS para los elementos objeto de suministro e instalación, contados a partir de la fecha del Acta de Recepción sin reservas en el que se haga constar el correcto funcionamiento de la misma, una vez transcurrido el plazo de un mes desde su puesta en marcha.

Durante dicho plazo el adjudicatario responderá de cualquier defecto, anomalía o mal funcionamiento de los elementos suministrados, siendo a su cargo la resolución de cuantas incidencias técnicas se planteen, con el nivel establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas para la calidad de dicho servicio (SLA).

ARTÍCULO 22.- OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES Y DE SEGURO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario y quienes, por cualquier título, dependan del mismo, habrán de cumplir y encontrarse al corriente en todo momento de las obligaciones que les correspondan en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

El adjudicatario responderá con carácter exclusivo ante PIMESA del cumplimiento de dichas obligaciones debiendo presentar los documentos y comprobantes que PIMESA le solicite referentes al cumplimiento de tales obligaciones.

El adjudicatario asume expresamente la obligación de cumplir y hacer cumplir, tanto a sus empleados como a sus subcontratistas, en su caso, todas las disposiciones legales vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a mantener en vigor la póliza de responsabilidad civil para responder por los daños y perjuicios que puedan derivarse del contrato durante la vigencia del mismo y a acreditarlo mediante la presentación de los documentos oportunos junto con el justificante del pago de la prima.

ARTÍCULO 23.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Queda prohibida la cesión, subcontratación o traspaso de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin previa autorización expresa y escrita de PIMESA.

ARTÍCULO 24.- PENALIZACIONES

Se impondrán penalidades al adjudicatario cuando incurra en demora en el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega del suministro objeto del contrato por importe del 0,5% del precio de adjudicación por día natural de retraso.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 50% del importe del contrato el órgano de contratación podrá proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

ARTÍCULO 25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las causas previstas en la normativa vigente, el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones previstas en este Pliego facultará a PIMESA a instar la resolución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, PIMESA podrá optar por exigir del adjudicatario el cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 26.- SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

PIMESA se reserva el derecho a suspender temporal o definitivamente, por causa justificada, la licitación objeto del presente Pliego de Condiciones en cualquier momento anterior a la adjudicación.

ARTÍCULO 27.- PROTECCIÓN DE DATOS

El licitador que resulte adjudicatario se compromete a tratar los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos y en la normativa que la desarrolla.

ARTÍCULO 28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, así como para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato al no estar sujeto a regulación armonizada.

Los licitadores y el adjudicatario se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Elche, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA QUE ACOMPAÑA A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

D./Dña. _____, con
NIF: _____ en nombre propio o en representación de la mercantil
_____, con
NIF: _____, domicilio en _____, teléfono
_____ y correo electrónico _____, en calidad
de _____, enterado de la **LICITACIÓN CONVOCADA PARA
LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO
DEL NUEVO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO Y GESTIÓN DE COBROS DEL
APARCAMIENTO PÚBLICO GRAN TEATRO**, participo en la misma de conformidad
con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones que regula dicha licitación, aportando el
sobre que se acompaña, que incluye la siguiente documentación:

Sobre 1: Documentación Administrativa

Sobre 2: Documentación Técnica

Sobre 3: Propuesta Económica

Elche, a ___ de _____ de 2016

Firma del licitador

ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, con
NIF: _____, en nombre propio o en representación de la mercantil
_____, con
NIF: _____, en calidad de _____, enterado de la
**LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE
SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE
CONTROL DE ACCESO Y GESTIÓN DE COBROS DEL APARCAMIENTO PÚBLICO
GRAN TEATRO**, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, con
estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados en el Pliego y por medio del
presente documento oferta la siguiente cantidad en euros, IVA no incluido, en caso de
serle adjudicado el contrato:

**Precio de los elementos de suministro e instalación hasta la puesta en
marcha del sistema:**

En número _____ euros

En letra _____ euros

**Precio del servicio de asistencia técnica de mantenimiento durante el plazo
de garantía de DOS AÑOS:**

En número _____ euros

En letra _____ euros

Elche, a ___ de _____ de 2016

Firma del licitador

ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con
NIF: _____ en nombre propio o en representación de la mercantil
_____, con
NIF: _____ en calidad de _____, en relación con la
**LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE
SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE
CONTROL DE ACCESO Y GESTIÓN DE COBROS DEL APARCAMIENTO PÚBLICO
GRAN TEATRO,**

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- I. Que el licitador o, en su caso, sus administradores y/o representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma y en sus normas de desarrollo.
- II. Que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III. Que el licitador, o en su caso, administrador y/o representante legal reúnen los requisitos y capacidad suficientes para contratar con PIMESA, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones para la adjudicación del contrato.
- IV. Que la documentación societaria aportada se ajusta a la situación actual de la empresa licitadora.

Elche, a ___ de _____ de 2016

Firma del licitador

ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

D./Dña. _____, con
NIF: _____ en nombre propio o en representación de la mercantil
_____, con
NIF: _____ en calidad de _____, en relación con la
**LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE
SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE
CONTROL DE ACCESO Y GESTIÓN DE COBROS DEL APARCAMIENTO PÚBLICO
GRAN TEATRO,**

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que en el presente expediente no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial (entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquéllas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio)

Que en el presente expediente también presentan oferta la/s empresa/s pertenecientes al mismo grupo empresarial.

En este caso el licitador deberá indicar el nombre o razón social de las empresas que concurren a la licitación y sus vinculaciones financieras, detallando sus accionistas y sus participaciones en el capital de las empresas del grupo.

Elche, a ___ de _____ de 2016

Firma del licitador

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

ARTÍCULO 1.- ELEMENTOS INCLUIDOS EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 2.- ELEMENTOS NO INCLUIDOS EN LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 3.- ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

ARTÍCULO 4.- CONTRATO DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 1.- ELEMENTOS INCLUIDOS EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN

El presente Pliego de Condiciones Técnicas tiene por objeto establecer los aspectos técnicos relativos al suministro, instalación y mantenimiento del sistema del control de acceso y gestión de cobro del aparcamiento público subterráneo Gran Teatro.

El alcance de la instalación a realizar comprenderá cualquier montaje, obra, instalación, permiso, diligencia, proyecto, visado o conexiones necesarias para su puesta en marcha, siendo por tanto por cuenta del adjudicatario cuantas actuaciones y/o trabajos complementarios sean necesarios.

PIMESA, hasta el momento de finalización de la instalación, no será responsable de ninguna pérdida, avería o perjuicio ocasionado al material objeto de este contrato, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria la adopción de las medidas que estime adecuadas para el control y vigilancia de dicho material.

El sistema, una vez instalado, debe permitir el acceso a PIMESA a todas las funciones necesarias para la gestión de la explotación del aparcamiento de forma autónoma (modificación de tarifas e introducción de tarifas diferenciadas para colectivos, modificación de tipo impositivos, etc.)

El aparcamiento se encuentra situado en Elche, en la Plaça de L'Espart, dispone de 135 plazas para vehículos distribuidas en tres plantas, se explota en régimen de rotación y de abonado y cuenta con los siguientes accesos:

- Una entrada de vehículos
- Una salida de vehículos
- Dos accesos peatonales

Los responsables técnicos de PIMESA designados para este contrato son D^a. Yolanda Pomares Rico, Ingeniera Informática y D. Fernando Verdú Bernabéu, Ingeniero Industrial.

La relación detallada de los elementos que deberán componer el nuevo sistema de control de acceso y gestión de cobros del aparcamiento público Gran Teatro es la siguiente:

- 1 unidad de entrada.
- 1 unidad de salida.
- 2 unidades de barrera con brazo articulado.
- 1 unidad de lectura de matrículas a la entrada.
- 2 unidades de acceso peatonales.
- 2 unidades de cobro automático.
- 1 unidad de centro de control y cobro manual.
- 1 unidad de interfonía digital IP.
- Licencias de software necesarias para el funcionamiento del sistema incluyendo tele-mantenimiento.
- Montaje y puesta en marcha.
- Conexión de elementos existentes.

- Especificaciones de cableado.
- Formación.

La maquinaria deberá tener marcado CE.

El mobiliario deberá ser resistente a condiciones de intemperie y anti-vandálico, además de tener un diseño funcional que facilite el acceso a la electrónica y a los elementos mecánicos.

a. Unidad de entrada

- Emisor de tickets de código de barras.
- Display gráfico.
- Lectura de tarjetas de abonado compatibles RFID (MIFARE 13.56MHZ 1K).
- Control de presencia de vehículos por detección de lazo electromagnético.
- Operativa ON LINE/OFF LINE: Funcionamiento autónomo sin comunicación con central. Realizará volcado de datos una vez restaurada la comunicación.
- Sistema de climatización que permita trabajar a la máquina en condiciones óptimas.
- Conectado a central de interfonía.
- Medida máxima de profundidad: 56 cm.
- Grado de protección mínimo: IP54.

b. Unidad de salida

- Lector de tickets de código de barras.
- Display gráfico.
- Lectura de tarjetas de abonado compatibles RFID (MIFARE 13.56MHZ 1K).
- Control de presencia de vehículos por detección de lazo electromagnético.
- Operativa ON LINE/OFF LINE: Funcionamiento autónomo sin comunicación con central. Realizará volcado de datos una vez restaurada la comunicación.
- Sistema de climatización que permita trabajar a la máquina en condiciones óptimas.
- Conectado a central de interfonía.
- Medida máxima de profundidad: 56 cm.
- Grado de protección mínimo: IP33.

c. Unidades de barrera

- Brazo articulado.
- Apertura/cierre manual desde la propia máquina o desde el centro de control.
- Bloqueo de la barrera arriba en caso de necesidad.
- Grado de protección mínimo: IP33.
- Brazo articulado en dos tramos.

d. Unidad de lectura de matrículas a la entrada

- Cámara de infrarrojos con carcasa resistente a condiciones de intemperie.
- Impresión del número de matrícula en el ticket.

- Localización del vehículo por número de ticket, matrícula, fecha y hora, etc.
- Visualización de las imágenes de matrículas desde el software de gestión, en el que cada registro de entrada tendrá asociada la imagen correspondiente.

e. Unidades de acceso peatonales

- Apertura de puerta tanto por lectura de ticket de código de barras como mediante tarjeta de abonado (MIFARE 13.56MHZ 1K).
- Conectado a central de interfonía con apertura remota.

f. Unidades de cobro automático

- Sistema de ayuda y guiado al usuario con pantalla táctil a color que permita la realización de operaciones de forma intuitiva.
- Menús en varios idiomas.
- Emisión de recibo de cobro configurable para su emisión automática o bajo petición del usuario.
- Operativa ON LINE/OFF LINE: Funcionamiento autónomo sin comunicación con central. Realizará volcado de datos una vez restaurada la comunicación.
- Admisión de vales de descuento, ya sean de tiempo o importe.
- Sistema de alimentación ininterrumpida que permita al cajero finalizar la operación en curso antes de su apagado en caso de corte del suministro eléctrico.
- Emisión de ticket de cierre de turno con resumen del mismo.
- Conexión en remoto para tareas de asistencia y mantenimiento.
- Sistema de climatización que permita trabajar a la máquina en condiciones óptimas.
- Conectado a central de interfonía.
- Medida máxima de anchura: 110 cm.

Tratamiento de monedas

- Debe admitir las siguientes monedas: 0.05 euros, 0.10 euros, 0.20 euros, 0.50 euros, 1.00 euros, 2.00 euros.
- Detección de monedas falsas.
- Distribución de hoppers:
 - ✓ 2 hoppers de alta capacidad para las monedas de 0.20 euros y 0.05 euros.
 - ✓ 4 hoppers de capacidad normal para las monedas de 2.00 euros, 1.00 euros, 0.20 euros, 0.05 euros.
- Devolución de cambio configurable según tarifa.
- Debe admitir modificaciones en la configuración de los hoppers en previsión de posibles cambios de tarifa.
- Reciclado de todas las monedas admitidas definidas en los hoppers hasta el límite establecido en cada hopper. El resto caerán al cajón de monedas.

Tratamiento de billetes

- Debe admitir los billetes de euro de curso legal a la fecha de la firma del contrato de los siguientes importes: 5 euros, 10 euros, 20 euros.
- Detección de billetes falsos.
- Lector de billetes con lectura en todas las posiciones y apilador interno en caja de seguridad.
- Dispensador de al menos un tipo de billete.

Pago con tarjeta bancaria

- Lector tarjetas bancarias norma EMV.
- Teclado PIN PAD anti-vandálico integrado.

Seguridad

- Los elementos que contengan billetes y/o monedas deberán estar aislados del resto de los elementos del cajero en una caja reforzada con llave de seguridad diferente a la de apertura del cajero para mantenimiento.
- Cajones de monedas y billetes con cierre de seguridad.

g. Unidad de centro de control y cobro manual

- CPU última generación.
- Licencia S.O.
- Monitor LED a partir de 19".
- Lector de código de barras omnidireccional para lectura de tickets de rotación.
- Lector de tarjetas de abonado RFID (MIFARE 13.56MHZ 1K).
- Cajón de monedas y billetes con apertura automática al cobro y apertura manual.
- Visor de información al usuario del importe a cobrar.
- Impresora de justificantes de cobro y tickets de salida.

h. Interfonía IP

- Central de interfonía digital IP con posibilidad de desvío de llamada a teléfono inalámbrico.
- Apertura de puertas peatonales.

i. Licencias de software

Gestión del aparcamiento

- Software de gestión para el control estacionamiento de rotación y abonados de fácil manejo y configuración.
- Generación y uso de vales de descuento por importe o tiempo.
- Definición de permisos de acceso por perfil y/o usuario.
- Definición de tarifas flexible con envío a las unidades de pago automático.
- Configuración flexible de las series de facturación.

- Configuración del recibo de factura simplificada por serie.
- Control de cobros por operador y turno de trabajo, con informes de liquidación de turno por terminal.
- Conjunto de estadísticas de ocupación e informes de gestión.
- Trazabilidad de cada ticket desde su emisión hasta su cancelación en el terminal de salida, con herramienta de búsqueda de tickets perdidos por matrícula, fecha y hora de entrada, etc..., mostrando la imagen del vehículo registrada a la entrada.
- Tratamiento de casos singulares como descuentos, tarifas especiales, ingresos, abonos, excesos tanto de rotación como de abonados, pérdidas de ticket, etc.
- Configuración flexible de otros servicios a cobrar.
- Información en tiempo real del estado de todos los elementos del sistema.
- Visión en tiempo real de los contadores.
- Monitorización y control centralizado de las alarmas e incidencias.
- Sistema de backup para recuperación de desastres.

Exportación datos

- Todos los informes emitidos deben ser exportables en formato Excel, csv, o fichero plano.
- Exportación de facturas simplificadas a fichero de texto plano con formato configurable.

Tratamiento de abonados

- Configuración de tarifas por tipo de abono y/o abonado.
- Emisión de abonos temporales para eventos.
- Un cliente puede disponer de varios abonos con tarifas iguales o diferentes.
- Admitirá la utilización de varias tarjetas para el mismo abono, pero no de forma simultánea.

Acceso remoto

- Configuración remota de forma transparente al operador de caja.
- Consulta de estado y estadísticas en remoto.

j. Montaje y puesta en marcha

- Montaje: adaptación de las instalaciones actuales y anclaje de los equipos ofertados.
- Conexión de equipos ofertados.
- Configuración y puesta en marcha.
- Pruebas de funcionamiento.

k. Conexión de elementos existentes

- Conexión de los lazos electromagnéticos existentes en máquina entrada, salida y barreras a la nueva maquinaria.
- Conexión de las 2 banderolas P actuales al nuevo sistema.

I. Especificaciones de cableado

- Documentación técnica detallada del cableado de interconexión de los distintos elementos.

m. Formación al personal de PIMESA y documentación

- Formación a los operadores del aparcamiento en el funcionamiento del sistema: mínimo 8 horas organizadas en un turno de mañana y otro de tarde de 4 horas cada uno.
- Formación en mantenimiento preventivo al personal técnico de PIMESA: mínimo 4 horas.
- Formación de parametrización y configuración al personal técnico de PIMESA: mínimo 4 horas.
- Documentación en formato digital y como mínimo 1 copia en papel de:
 - o Formación impartida, en los tres niveles.
 - o Manuales de uso y mantenimiento en castellano de todos los equipos ofertados.

ARTÍCULO 2.- ELEMENTOS NO INCLUIDOS EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN

No se incluirá en la oferta lo siguiente:

- Cableado de conexión entre los distintos elementos, que será realizado por personal de PIMESA con las especificaciones dadas por la empresa adjudicataria.
- Instalación de los lazos electromagnéticos para detección de vehículos en entrada y salida. En el caso de que los lazos existentes no se ajustaran a las necesidades del sistema ofertado, la oferta incluirá la sustitución de los mismos sin incremento de la misma.
- Cartelería:
 - o Banderola P en poste.
 - o Rótulo interior "Recoja ticket".
 - o Rótulo interior "Introduzca ticket".

ARTÍCULO 3.- ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

Los licitadores deberán presentar un Service Level Agreement o SLA que estará vigente durante el plazo de garantía y de mantenimiento fijados en el presente Pliego de Condiciones.

El SLA deberá incluir lo siguiente:

- *Descripción de incidentes según su prioridad:*
 - o Urgentes: aquellos que inhabilitan uno de los elementos no redundados: caja central, unidad de entrada o unidad de salida, o en el caso de los cajeros de cobro automático, el fallo simultáneo de ambos.

- Alta prioridad: fallo de funcionamiento de alguno de los componentes de las máquinas, como puede ser: lector de billetes, lector de monedas, etc.
 - Media prioridad: fallos de funcionamiento que no afecten al funcionamiento automático del aparcamiento pero que requieran de la intervención reiterada del personal del servicio, como puede ser atascos continuados de tickets, etc.
 - Baja prioridad: cambios de parametrización o configuración que no puedan ser realizados por el personal de PIMESA formado para ello.
- *Forma de comunicación de incidentes:* se incluirán instrucciones del procedimiento a seguir para comunicar cada incidente según la prioridad del mismo descrita en el punto anterior.
- *Horario de cobertura:*

Días	Horario	Cobertura
Lunes a Jueves	De 08:00 a 18:30	Todos los tipos de incidentes
Viernes	De 08:00 a 14:00	Todos los tipos de incidentes
Sábados	De 10:00 a 13:00	Urgentes y Alta prioridad
Viernes, Sábados, vísperas festivos, Semana Santa y días especiales *	De 17:00 a 00:30	Urgentes
Resto		Sin servicio

* Semana de fiestas locales de agosto.

- *Tiempo de respuesta:*

(El tiempo de respuesta será dentro del horario de cobertura indicado para cada tipo de incidencia).

- Urgentes: 2 horas. En caso de fallo de la unidad de control y/o cobro manual, se dejará un equipo en depósito en el que se restaurará el último backup realizado. Deberá quedar configurado para su funcionamiento hasta la reparación de la caja averiada. En el resto de maquinaria, igualmente se dejará en depósito el material necesario hasta la reparación de los elementos averiados.
 - Alta prioridad: 4 horas. En caso de requerir la reparación de algún componente se dejarán otro en depósito hasta la instalación del material reparado.
 - Media prioridad: 1 día.
 - Baja prioridad: 3 días.
- *Elementos incluidos:* descripción detallada de los elementos cubiertos por este SLA, tanto hardware como software, identificando aquellos elementos hardware que se sustituirán por uno idéntico en depósito hasta su reparación.

ARTÍCULO 4.- CONTRATO DE MANTENIMIENTO DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

El contrato de mantenimiento comenzará una vez firmada el Acta de Recepción de la instalación y se extenderá durante un plazo de 2 años.

En caso de que fuese necesario efectuar reposiciones de elementos que no quedasen amparados por la garantía (siniestros, mal uso, etc.), el adjudicatario se compromete a suministrarlos aplicando los precios ofertados.

Mantenimiento preventivo

Se definirá un plan de mantenimiento donde se describirán las tareas a realizar para garantizar el correcto funcionamiento de la instalación (comprobaciones, estado de los componentes, ajustes y revisión del estado general de todo el equipamiento, incluyendo cableado y sistema eléctrico). La periodicidad será al menos anual.

Una vez prestado el servicio, en un plazo no superior a tres semanas se entregará a los responsables técnicos de PIMESA un informe con los resultados del mantenimiento realizado.

La empresa adjudicataria será la responsable de la planificación de los trabajos de mantenimiento, sin que en ningún caso exceda la periodicidad requerida. Las fechas propuestas serán confirmadas por parte de PIMESA con el fin de asignar los recursos necesarios.

Se incluirá también una descripción de tareas preventivas a realizar por el personal de PIMESA con instrucciones precisas para su realización.

Mantenimiento correctivo

Los tiempos de respuesta y niveles de servicio para el mantenimiento correctivo son los descritos en el punto anterior: Nivel de acuerdo de servicio o SLA.

Durante el periodo de garantía la reparación del material averiado, o sustitución del mismo en caso de ser declarado irreparable, queda a cargo de la empresa adjudicataria.